

APOIO AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Executa funções de natureza administrativa na área do Secretariado de Apoio ao Conselho de Administração assegurando o registo, planeamento e tratamento de informação, utilizando os meios e tecnologias disponíveis, equipamentos, meios e plataformas disponíveis.

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES

No âmbito do Secretariado de Apoio ao Conselho de Administração, desenvolve funções de natureza administrativa, assegurando, designadamente:

- o registo, a análise, o controlo e tratamento de informação;
- a organização e gestão da agenda de trabalho dos superiores hierárquicos;
- o contacto com entidades externas/internas;
- a preparação de despacho e conferência de documentos;
- o planeamento e a organização de reuniões;
- a organização administrativa, de arquivo e documentação, bem como assegurar a execução de todos os procedimentos e circuitos administrativos;
- o tratamento de documentos cumprindo os procedimentos internos definidos.

REQUISITOS PERFIL PRETENDIDO

- Formação Superior na área de Secretariado de Direção e Administração ou similares ou 12ºano completo e formação especializada em Secretariado, Administração ou similares;
- Experiência profissional relevante em funções similares;
- Domínio de informática na ótica do utilizador (Microsoft Office, Excel, Word);
- Conhecimentos básicos da língua inglesa falada e escrita;
- Disponibilidade para trabalhar em horários irregulares;
- Elevada capacidade de adaptação e resposta a diferentes situações profissionais;
- Elevada capacidade de comunicação;
- Elevada capacidade de planeamento e organização;
- Sentido de missão, iniciativa, dinamismo e sentido de responsabilidade;
- Boas relações interpessoais e cordialidade;
- Atitudes e Comportamento orientados por elevados padrões de ética, rigor e lealdade, de acordo com o Código de Ética e de Conduta da RTP.
(<https://media.rtp.pt/empresa/informacao/codigo-de-etica-e-conduta/>)

DESCRIÇÃO DA OFERTA

- Oportunidades de desenvolvimento pessoal e profissional;
- Integração numa equipa de profissionais que desenvolvem um trabalho reconhecido e de excelência a nível nacional e internacional;
- Local de trabalho – Lisboa.

Respostas no formulário da página de candidaturas RTP em:

<https://media.rtp.pt/empresa/candidaturas/candidaturasabertas/>

Os cv recebidos serão exclusivamente para a vaga em aberto e após a conclusão deste processo serão eliminados da base de dados da RTP.